



INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA CONVOCATORIA INTERNA NO. 1

FECHA: 07-ABRIL-2025

SE INVITA A LAS Y LOS TRABAJADORES DE BASE DEL INSTITUTO QUE DESEEN CONCURSAR PARA EL SIGUIENTE CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

NO. DE PLAZAS:	1
TIPO DE VACANTE:	OBRA Y TIEMPO
PUESTO:	JEFE DE TÉCNICOS
NIVEL Y SALARIO:	N011 SUELDO BASE TABULAR \$14,246.10
MOTIVO DE LA VACANTE:	RENUNCIA
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LUGAR DE ADSCRIPCIÓN:	LUIS ENRIQUE ERRO 1, STA. MA. TONANTZINTLA, SAN ANDRÉS CHOLULA, 72840, PUEBLA
HORARIO DE TRABAJO:	CON DISPONIBILIDAD DE TIEMPO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES. DEBIENDO CUMPLIR CON LA JORNADA SEMANAL DE 40 HORAS LABORADAS.

BASES DEL CONCURSO

- 1.- Presentar carta de solicitud.
- 2.- Presentar Currículum Vitae actualizado y todos los documentos comprobatorios relacionados.
- 3.- Presentar Exámenes de Conocimientos ante la Comisión Mixta de Ingreso, Promoción y Escalafón, así como una entrevista con la parte contratante.

Los interesados deberán entregar las solicitudes vía correo electrónico a la siguiente dirección:

comisionmixtadeingreso@inaoep.mx

FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE SOLICITUDES: **11 DE ABRIL DE 2025.**

FECHA DE EXAMEN: **23 DE ABRIL DE 2025.**

NOTA: EL LUGAR Y HORA DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN, SE LES ESTARÁ INFORMANDO POR CORREO ELECTRÓNICO.

LUGAR: LUIS ENRIQUE ERRO NO. 1, SANTA MARÍA TONANTZINTLA, 72840, PUEBLA.





Requisitos Académicos

Contar con Cédula Profesional de Contador Público o Licenciado en Contaduría.

Conocimientos

Tener conocimientos técnicos y normativos en la Ley Federal del Trabajo, Ley del ISSSTE, Ley del Impuesto sobre la Renta, Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Clasificador por Objeto del Gasto de la APF, Ley General de Contabilidad Gubernamental, conocimientos de Excel avanzado, retenciones y contribuciones (ISR, ISSSTE, SAR, Fondo de Vivienda), conciliación y entero oportuno a dependencias (SAT, ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, etc.), preparación para auditorías de la ASF y SABG, o contralorías internas, integración de expedientes de nómina, control documental y respaldo digital de movimientos de personal y pagos, legislación relacionada con contrataciones por honorarios, eventuales o servicios profesionales y principios de transparencia y rendición de cuentas.

Experiencia

Contar con 1 año de experiencia como auxiliar en nómina, en procesamiento de nómina de personal sindicalizado, de confianza, base y eventuales; manejo de incidencias, elaboración y conciliación de reportes de percepciones y deducciones e integración de pre nómina y dispersión de pagos; carga y validación de archivos para el SAT, ISSSTE, FOVISSSTE y SAR.

Funciones

- Elaborar papeles de trabajo para el pago de nómina quincenal.
- Realizar las capturas en el sistema de nómina.
- Cargar los datos del sistema de nómina y cargar datos en los papeles de trabajo.
- Gestionar el pago de la nómina quincenal.
- Elaborar los reportes de nómina quincenales.
- Enviar información a ISSSTE, FOVISSSTE, SAT de forma quincenal.
- Informar Reporte mensual de remuneraciones del OIC.
- Atender al personal que labora en el instituto en dudas de sus ingresos y descuentos de nómina.
- Recibir y revisar los formatos de tiempo extra del personal que solicita el pago del mismo, para proceder con el pago del mismo.
- Apoyo a la gestión de los requerimientos para pago (firmas), etc.
- Apoyar a la Subdirección de Recursos Humanos en cualquier reporte para SECHITI, la SHCP o SABG.

Elaborar y enviar reportes de nómina quincenalmente al área contable.

